ČESKÁ MANAŽERSKÁ ASOCIACE
CZECH MANAGEMENT ASSOCIATION

# Jednací řád
# Shromáždění delegátů

Praha
říjen 2014

## Část I.
## Obecná ustanovení

### Článek 1
### Působnost jednacího řádu

Tento jednací řád upravuje způsob jednání a rozhodování shromáždění delegátů jako nejvyššího orgánu asociace (dále též „SD“) a jeho ustanovení jsou závazná pro všechny členy asociace.

### Článek 2
### Všeobecná procesní pravidla

1. Shromáždění delegátů může jednat, pokud byli jeho členové (delegáti) řádně svoláni, SD je usnášeníschopné a projednává záležitosti v rozsahu své působnosti určené stanovami.

2. **Příprava jednání SD zahrnuje**:
a) shromáždění podkladových materiálů k bodům, o nichž mají delegáti hlasovat,
b) seřazení pořadu jednání nebo aktualizaci plánovaného pořadu jednání do pozvánky,
c) svolání SD pozvánkou s připojenými podkladovými materiály všem delegátům,
d) kontrolu usnášeníschopnosti svolaného jednání dle prezenční listiny.

3. **Svolání SD zahrnuje**, není-li ve stanovách určeno jinak:
a) doručení pozvánky všem delegátům poštou (či e-mailem), včetně připojených podkladových materiálů k jednotlivým bodům pořadu jednání
b) doručení pozvánky 15 dnů před jednáním orgánu,
c) zveřejnění pozvánky na webových stránkách pro seznámení všech členů ČMA s pořadem jednání SD.

4. **Jednání (schůze) SD zahrnuje**:
a) přednesení názvů a odůvodnění jednotlivých bodů pořadu SD podle podkladů, s jejichž zněním měli delegáti možnost se (předem) pečlivě seznámit, včetně návrhů usnesení,
b) rozpravu k předneseným bodům pořadu jednání včetně návrhů a připomínek,
c) hlasování o jednotlivých návrzích usnesení,
d) zápis výsledku hlasování.

5. **Rozhodnutí** (přijaté usnesení) SD působí vůči asociaci od okamžiku přijetí a vůči třetím osobám od okamžiku, kdy se o něm tyto osoby dozvěděly nebo dozvědět mohly.

6. Rozhodnutí orgánu je neplatné, pokud:
a) součet hlasů pro, proti a zdržel se, neodpovídá počtu přítomných delegátů,
b) obsah rozhodnutí SD je neurčitý nebo nesrozumitelný anebo zavazuje-li k nesplnitelnému či protiprávnímu jednání,
c) kterékoli rozhodnutí shromáždění delegátů nebylo učiněno v průběhu usnášeníschopného jednání.

### Článek 3
### Pravidla pro zařazení členů asociace do volebních obvodů

1. V každém volebním obvodu je volen nejméně 1 delegát a 1 náhradník za každých 10 členů zařazených do volebního obvodu. Volební obvody (regionální, odborný nebo volební obvod nezařazených členů) vytváří a zrušuje prezidium, a to tak, že jeden volební obvod odpovídá zpravidla jednomu klubu ČMA.

2. Každý člen asociace je zařazen do některého z volebních obvodů, žádný člen asociace nesmí být zařazen do více volebních obvodů. Zánikem volebního obvodu zaniká i funkce delegáta a náhradníka delegáta.

3. Delegáta volí a odvolávají členové zařazení do volebního obvodu, při volbě nebo odvolání delegáta má každý člen asociace jeden hlas. Právo volit má i člen asociace, který je v prodlení se splněním poplatkové povinnosti. O zvolení delegáta nebo jeho odvolání musí být vyhotoven zápis ze schůze volebního obvodu (klubu). Zápis je dokladem o řádné volbě delegáta nebo o řádném rozhodnutí o jeho odvolání.

4. Změna počtu členů zařazených do jednotlivých volebních obvodů nemá za následek zánik funkce dosavadních delegátů, ani konání nových voleb delegátů.

5. Delegát a jeho náhradník je volen klubem na funkční období pěti let. Jeho funkce zaniká volbou nového delegáta, nejpozději však posledním dnem jeho funkčního období.

6. Delegát může ze své funkce odstoupit, a to písemným prohlášením doručeným do sídla asociace. Delegáta lze rozhodnutím členů volebního obvodu, kde byl zvolen, kdykoli z funkce odvolat.

7. Za každého delegáta může být zvolen pouze jeden náhradník delegáta.

8. Dnem zániku funkce delegáta se jeho náhradník stává delegátem na zbytek funkčního období, na které byl delegát, jehož funkce zanikla, zvolen.

9. Seznam delegátů
Asociace vede seznam delegátů. Do seznamu delegátů je zapisováno jméno a bydliště delegáta, popřípadě jím určená jiná adresa pro doručování, den vzniku, den a důvod zániku jeho funkce. Údaje v seznamu delegátů včetně jejich změn asociace uchovává po dobu deseti let ode dne zániku funkce delegáta, jehož se údaje týkají.

## Část II.
## Členové shromáždění delegátů

### Článek 4
### Povinnosti delegáta

1. Delegát je po celou dobu svého funkčního období povinen vykonávat přijatou funkci:
   a) s nezbytnou loajalitou k asociaci;
   b) s potřebnými znalostmi, tzn. jednat informovaně;
   c) rozhodovat v dobré víře a v obhajitelném zájmu asociace;
   d) rozhodovat o majetku asociace jako řádný hospodář.

2. Delegát je po celou dobu svého funkčního období **dále** povinen:
   a) vykonávat svoji funkci osobně;
   b) informovat členy klubu, které zastupuje, o svolání SD a navrženém programu;
   c) vyžádat si pokyny a na shromáždění delegátů hlasovat v souladu s většinovým názorem (usnesením) členů klubu, v němž byl zvolen;
   d) v ostatních věcech hlasovat v souladu se zájmy členů zařazených do klubu, v němž byl zvolen;
   e) informovat členy klubu o průběhu a výsledcích shromáždění delegátů.

## Část III.
## Shromáždění delegátů

### Článek 5
### Účast při jednání shromáždění delegátů

1. Delegát je povinen osobně se účastnit jednání shromáždění delegátů.

2. Nemůže-li se delegát jednání zúčastnit, omluví se prezidentovi nejpozději před počátkem jednání, na které se omlouvá.

3. Evidenci účasti delegátů na jednáních SD, včetně důvodů neúčasti, vede mandátová komise SD.

4. Delegát, který se nemůže zúčastnit shromáždění delegátů, informuje neprodleně o této skutečnosti svého náhradníka a vyrozumí jej o svolání shromáždění delegátů a předá mu veškeré podklady a informace.

### Článek 6
### Působnost shromáždění delegátů

Shromáždění delegátů vykonává působnost v rozsahu vymezeném v části III. stanov ČMA, tj. v rozsahu působnosti členské schůze spolku ve smyslu ustanovení § 256 občanského zákoníku.

### Článek 7
### Pracovní komise shromáždění delegátů

Jednání shromáždění delegátů připravují a zabezpečují tyto pracovní komise: Organizační komise, Mandátová komise, Návrhová komise, Volební komise a Předsedající shromáždění delegátů.

### Článek 7.1
### Organizační komise

1. Organizační komisi shromáždění delegátů tvoří členové prezidia a zaměstnanci asociace určeni výkonným ředitelem. Předsedou organizační komise je prezident.

2. Organizační komise zajišťuje a koordinuje práci komisí shromáždění delegátů v rozsahu stanoveném tímto jednacím řádem, případně usnesením prezidia.

3. Organizační komise:
   a) navrhuje termín a pořad jednání shromáždění delegátů,
   b) řídí a kontroluje zpracování podkladových materiálů k jednotlivým bodům jednání,
   c) zajišťuje svolání shromáždění delegátů,
   d) uveřejňuje na internetových stránkách písemné materiály pro jednání, které delegátům zašle současně s pozvánkou nejpozději 15 dnů před jednáním,
   e) řídí materiální a technické podmínky pro jednání shromáždění delegátů,
   f) v průběhu jednání zajišťuje organizační a administrativní činnosti,
   g) zajišťuje vyhotovení zápisu jednání shromáždění delegátů.

4. Organizační komise určí z řad zaměstnanců asociace potřebný počet ověřovatelů a skrutátorů na každé jednání shromáždění delegátů.

5. Schůze organizační komise jsou neveřejné. Další osoby se mohou zúčastnit jednání organizační komise jen s jejím souhlasem.

### Článek 7.2
### Mandátová komise

1. Mandátová komise zajišťuje kontrolu usnášeníschopnosti a platnost rozhodnutí SD.

2. Mandátové komisi přísluší:
   a) zkoumat, zda jednotliví delegáti či náhradníci byli platně zvoleni;
   b) předkládat svá zjištění s návrhem shromáždění delegátů;
   c) zjišťovat počet delegátů a dalších osob přítomných na shromáždění delegátů;
   d) před každým hlasováním podávat zprávu o usnášeníschopnosti shromáždění delegátů.

3. Jednání mandátové komise je neveřejné. Další osoby se mohou zúčastnit jednání mandátové komise jen s jejím souhlasem.

**Článek 7.3**
**Návrhová komise**

1. Návrhová komise zajišťuje soulad návrhu usnesení s obsahem jednání, návrhy delegátů a diskusními příspěvky.

2. Návrhové komisi přísluší:
   a) kontrolovat, zda text usnesení byl řádně zapracován do zápisu jednání SD,
   b) plnit další úkoly stanovené organizační komisí.

3. Jednání návrhové komise je neveřejné. Další osoby se mohou zúčastnit jednání návrhové komise jen s jejím souhlasem.

**Článek 7.4**
**Volební komise**

1. Pětičlennou volební komisi volí vždy shromáždění delegátů předcházející volebnímu shromáždění delegátů.

**Článek 7.5**
**Předsedající shromáždění delegátů**

1. Po dobu funkčního období vykonává funkci předsedajícího shromáždění delegátů prezident asociace.

2. Předsedajícímu shromáždění delegátů přísluší:
   a) zahajovat a ukončovat jednání shromáždění delegátů,
   b) stanovit pořadí, v němž jej budou místopředsedové prezidia zastupovat,
   c) přednášet jednotlivé body pořadu jednání včetně odůvodnění, pokud organizační komise nepověřila jejich přednesením a odůvodněním jiné osoby,
   d) udělovat a odebírat slovo delegátům v rámci rozpravy,
   e) přerušovat jednání shromáždění delegátů při nesouladu s tímto jednacím řádem, nebo není-li shromáždění delegátů schopno se usnášet,
   f) přednášet návrhy jednotlivých usnesení a organizovat o nich hlasování; výsledky hlasování o jednotlivých navržených usneseních přednáší předseda nebo jiný zástupce návrhové komise.

**Článek 8**
**Termíny jednání shromáždění delegátů**

Shromáždění delegátů jedná zpravidla jednou ročně ve lhůtě do konce **4**. kalendářního měsíce po skončení předcházejícího kalendářního roku.

**Článek 9**
**Svolání shromáždění delegátů**

1. Svolání shromáždění delegátů se oznamuje písemnou pozvánkou zaslanou všem delegátům na adresu bydliště delegáta uvedenou v seznamu delegátů, popřípadě na jinou doručovací adresu oznámenou delegátem, a to nejpozději 15 dnů před dnem konání shromáždění delegátů. Zároveň se pozvánka uveřejní na webových stránkách asociace.

2. Ostatní podmínky pro svolání shromáždění delegátů vymezují stanovy.

**Článek 10**
**Náhradní shromáždění delegátů**

1. Není-li řádné či mimořádné shromáždění delegátů schopno se usnášet, svolá organizační komise, je-li to stále potřebné, bez zbytečného odkladu, ale nejpozději do 15 dnů novou pozvánkou náhradní shromáždění delegátů tak, aby se konalo nejpozději do 6 týdnů ode dne, kdy se mělo konat původní SD.

2. Náhradní shromáždění delegátů je usnášeníschopné, je-li přítomno alespoň 10 % (deset procent) všech zvolených delegátů.

**Článek 11**
**Účastníci jednání shromáždění delegátů**

1. Jednání shromáždění delegátů se účastní delegáti nebo jejich zvolení náhradníci.

2. Jednání shromáždění delegátů se dále účastní osoby, které k tomu mají oprávnění nebo pokyn, a to členové prezidia, revizní a kontrolní komise a určení zaměstnanci asociace.

3. Jednání shromáždění delegátů se mohou zúčastnit další osoby (hosté). Projeví-li shromáždění delegátů souhlas, může jim předsedající udělit slovo.

**Článek 12**
**Pořádková opatření**

1. Předsedající může za nepřístojné chování na jednání shromáždění delegátů uložit delegátovi pořádkové opatření, kterým je napomenutí, a za opakované nepřístojné chování (zejména přerušování jednání) vykázat delegáta z jednacího sálu na dobu nejméně 15 minut, avšak nejdéle do konce jednání, v němž k vykázání došlo.

2. Proti rozhodnutí předsedajícího o uložení pořádkového opatření (napomenutí nebo vykázání z jednacího sálu) se může delegát písemně odvolat bezprostředně po jeho uložení k revizní a kontrolní komisi.

3. Revizní a kontrolní komise bez rozpravy potvrdí nebo zruší rozhodnutí předsedajícího zpravidla ve lhůtě 30 minut. Rozhodnutí komise je konečné.

4. Vykázaný delegát musí mít možnost účastnit se hlasování.

5. Pořádkové pravomoci předsedajícího shromáždění delegátů podléhají vedle delegátů a jejich náhradníků všichni další účastníci jednání a osoby, které jsou jednání přítomny. Chovají-li se tyto osoby nepřístojně, může předsedající jednání přerušit, rušitele pořádku nechat vyvést pořádkovou službou nebo Městskou policií a jejich místa dát vyklidit vyvedením z místnosti.

**Článek 13**
**Zahájení jednání**

1. Jednání shromáždění delegátů (je-li usnášeníschopné) zahájí předsedající ve stanovenou dobu bez ohledu na počet přítomných delegátů či jejich náhradníků.

2. Jednání shromáždění delegátů řídí jako předsedající prezident asociace nebo některý z viceprezidentů anebo jiné osoby v dohodnutém pořadí.

3. Po zahájení jednání shromáždění delegátů oznámí předsedající jména delegátů, kteří požádali o omluvení neúčasti na jednání.

**Článek 14**
**Pořad jednání**

1. Pořad jednání SD shromáždění delegátů je vymezen v pozvánce.

2. Pořad jednání nelze po zveřejnění pozvánek ani během shromáždění delegátů měnit, neboť by došlo k narušení práv členů asociace být informován o bodech jednání delegátů (zástupců členů) a vyjádřit se k nim. Návrh na změnu pořadu jednání shromáždění delegátů lze projednat, hlasují-li pro změnu všichni členové ČMA.

**Článek 15**
**Pořadí projednávání bodů jednání**

Shromáždění delegátů může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy přesunout body pořadu nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu. Může též přerušit projednávání bodu pořadu na určitou dobu v průběhu jednání.

**Článek 15.1**
**Uvedení bodu jednání**

Bod jednání zařazený na pořad shromáždění delegátů uvede zpravidla předsedající nebo jiná osoba, která tím byla pověřena (předkladatel). Uvedením bodu se rozumí: (i) oznámení jeho názvu, (ii) zdůvodnění, proč má být zařazený bod projednán a (iii) citace návrhu usnesení.

**Článek 15.2**
**Rozprava k bodu jednání**

1. Delegáti se hlásí do rozpravy k jednotlivým bodům písemně u organizační komise, a to buď před zahájením, nebo v průběhu jednání, a to nejpozději do ukončení rozpravy. Delegáti se mohou do rozpravy přihlásit i zdvižením ruky. Všechny písemné přihlášky však mají přednost.

2. Při zahájení rozpravy oznámí předsedající přihlášené řečníky.

3. Předsedající uděluje delegátům slovo v pořadí, ve kterém se o ně písemně přihlásili, a poté ostatním přihlášeným. Při udělování slova upozorní předsedající dalšího delegáta na to, že jeho vystoupení bude následovat.

4. Slova se smí ujmout jen ten, komu jej předsedající udělil.

5. Chce-li se rozpravy zúčastnit předsedající, musí předat řízení jednání určenému vice-prezidentovi.

6. Řečnická doba vystoupení jednotlivého delegáta (řečníka) činí 5 minut a k jednomu bodu pořadu může řečník vystoupit nejvýše dvakrát. Řečník nesmí být nikým přerušován, s výjimkou předsedajícího. Prodloužení řečnické doby je podmíněno výsledkem hlasování - souhlasem nadpoloviční většiny přítomných delegátů.

7. Řečník se v rozpravě neobrací přímo na jiné delegáty a případné dotazy na ně klade vždy výlučně prostřednictvím předsedajícího.

8. Řečník je povinen mluvit pouze k projednávanému bodu. Odchyluje-li se od něj nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, předsedající na to řečníka upozorní. Vybočuje-li řečník svým projevem z mezí obecné slušnosti nebo ohleduplnosti vůči přítomným či nepřítomným osobám, může jej předsedající volat k pořádku.

9. Předsedající odejme řečníkovi slovo, pokud dvojí upozornění nevedlo k nápravě. O námitkách řečníka proti rozhodnutí o odnětí slova rozhodne podle zvukového záznamu revizní a kontrolní komise zpravidla do 30 minut.

**Článek 15.3**
**Návrhy a protinávrhy**

1. V rámci rozpravy podávají delegáti k projednávané věci návrhy. Z návrhů musí být zřejmé, na čem se má shromáždění delegátů usnést, jinak musí být odmítnuty.

2. Možné návrhy podávané delegáty k projednávanému bodu jsou:
   a) doporučení schválení bodu,
   b) návrh na zamítnutí bodu,
   c) návrh na odročení projednávaného bodu,
   d) návrh na změnu bodu (pozměňovací návrh),
   e) návrh, aby před přijetím usnesení o bodu byla splněna určitá činnost nebo opatření
   f) návrh na vzetí bodu na vědomí.

3. Pozměňovací návrhy:
   k podaným návrhům mohou delegáti podávat „pozměňovací návrhy."

4. K návrhu podle písm. a) a b) nelze podávat pozměňovací návrhy.

**Článek 15.4**
**Praktické připomínky**

Za praktickou připomínku se považuje i procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu. Nelze v ní však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce.

**Článek 15.5**
**Postup hlasování**

1. Předsedající je povinen výslovně delegáty upozornit, že končí rozpravu a zahajuje hlasování.

2. Před hlasováním se zopakuje přesné znění návrhu, pokud nebylo delegátům předáno jeho písemné vyhotovení. Předsedající může upozornit na souvislost s jinými návrhy.

3. Předsedající řídí hlasování nejprve o návrhu a poté o protinávrhu.

4. Je-li podáno více návrhů, hlasuje se v pořadí, v jakém byly předloženy, a to postupně. Dojde-li ke sporu, rozhodne návrhová komise.

**Článek 15.5.1**
**Veřejné hlasování**

1. Delegáti hlasují veřejně zdvižením ruky, pozvánky nebo delegačního lístku, dle rozhodnutí organizační komise.

2. Před započetím hlasování nechá předsedající zjistit počet přítomných delegátů v jednacím sále. Předsedající poté sdělí shromáždění delegátů zjištěný počet a dále sdělí, kolik hlasů je potřebných k přijetí usnesení (usnášeníschopnost).

3. Při hlasování předsedající nejprve vyzve delegáty k hlasování zdvižením ruky, pozvánky nebo delegačního lístku a poté nechá zjistit výsledek hlasování.

4. Přítomnost delegátů při hlasování a výsledky hlasování zjišťují skrutátoři určení organizační komisí z řad zaměstnanců asociace.

5. O námitkách proti výsledku hlasování zjištěném skrutátory neodkladně rozhodne shromáždění delegátů hlasováním bez rozpravy.

**Článek 15.5.2**
**Tajné hlasování**

1. Delegáti hlasují tajně hlasovacími lístky vhozenými do hlasovací schránky.

2. Za počet přítomných delegátů při tajném hlasování se považuje počet vydaných hlasovacích lístků. O vydaných hlasovacích lístcích se pořizuje soupis, který tvoří přílohu zápisu o volbách.

**Článek 16**
**Vyhlášení výsledků hlasování**

Předsedající nebo předseda návrhové komise, vyhlásí vždy výsledek daného hlasování tak, že uvede pořadové číslo hlasování, název bodu, počet přítomných delegátů, počet hlasů potřebných pro přijetí návrhu, počet hlasů odevzdaných pro návrh a ohlásí, zda byl návrh přijat.

**Článek 17**
**Ukončení jednání**

Je-li vyčerpán pořad jednání shromáždění delegátů, předsedající jednání ukončí.

**Článek 18**
**Zápis jednání shromáždění delegátů**

1. Přílohou originálu zápisu shromáždění delegátů jsou kromě pozvánky a podkladových materiálů také všechny diskusní příspěvky (přednesené i nepřednesené), stanoviska a sdělení komisí a usnesení shromáždění delegátů. Dále také zápisy z jednání komisí a zápis o volbách. Usneslo-li se shromáždění delegátů, aby byl z jednání vyhotoven audiovizuální záznam, tvoří přílohu zápisu také tento záznam na elektronickém nosiči.

2. Zápis jednání shromáždění delegátů musí být vyhotoven do 15 dnů ode dne jednání a podepsán. Usnesení z jednání shromáždění delegátů musí být rozesláno (emailem) všem delegátům a zveřejněno v obecné podobě do 3 týdnů.

## Část IV.
## Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

### Článek 19
### Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Shromáždění delegátů anebo Valné hromady, pokud nebylo shromáždění delegátů ustaveno.

Podpis prezidenta asociace: